



REGLEMENT DES AIDES FINANCIERES DU CCAS DE BAZIEGE

SOMMAIRE :

PREAMBULE	2
CHAPITRE 1 : ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIERES EXCEPTIONNELLES	3
CHAPITRE 2 : ATTRIBUTION DES AIDES D'URGENCE PAR LE TRAVAILLEUR SOCIAL	4
CHAPITRE 3 : ATTRIBUTION DES LOGEMENTS SOCIAUX RESERVATAIRE MAIRIE	5
CONVENTION CCAS – ASMINISTRE	7
RECONNAISSANCE DE DETTE	9

PREAMBULE

La ville de Baziège souhaite mener par l'intermédiaire de son Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) une action générale de prévention et de développement social conformément à l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Dans le cadre de l'aide sociale facultative, le CCAS a mis en place des prestations remboursables ou non (article L.123-5 du CASF)

Le présent règlement a pour objectifs :

- De garantir la cohérence et la transparence des dispositifs d'aide mis en place.
- D'assurer un principe d'égalité du service public : toute personne dans une situation objectivement identique à un droit aux mêmes secours que tout autre bénéficiaire placé dans la même situation.

Ce règlement s'ajoute au règlement intérieur du Conseil d'Administration. A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

Délibération du CCAS n°C211116 du 21 novembre 2023 instaurant le règlement intérieur du Conseil d'Administration du CCAS et décidant de mettre en place un règlement intérieur des Aides financières.

Le CCAS est chargé de l'exécution du présent règlement d'aides financières.

CHAPITRE 1 : ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIERES EXCEPTIONNELLES

Article 1 :

Le Centre Communal d'Action Sociale a la possibilité d'accorder à certains administrés de la commune des aides financières, remboursables ou non, sur présentation d'un **dossier complet** déposé, soit par l'intermédiaire d'une Assistante Sociale de la Maison des Solidarités du Conseil Départemental 31 dans le cadre du CORAFIN (Coordination des Aides Financières), soit par l'intermédiaire du travailleur social du CCAS.

Article 2 :

Ces aides sont attribuées par le Conseil d'Administration du CCAS après étude de la **situation sociale, familiale et économique** du demandeur, et ce dans le **respect de la confidentialité** des informations individuelles présentées.

Article 3 :

Le travailleur social recevra toute personne faisant une demande d'aide financière afin de constituer un **dossier complet**.

Les personnes ayant constitué un dossier CORAFIN transmis par l'assistante sociale du secteur, seront convoquées par le travailleur social du CCAS pour un entretien permettant de compléter le dossier présenté.

Article 4 :

Le travailleur social portera à la connaissance de l'administré, qui fait une demande d'aide financière, le règlement intérieur concernant le fonctionnement de l'attribution des aides sociales financières sur le territoire, notamment des critères utilisés.

Article 5 :

Pour pouvoir bénéficier d'une aide, la personne devra justifier :

- De **plus de 6 mois de résidence sur la commune** sauf avis du Conseil d'Administration estimant un cas d'urgence.
- Que la difficulté financière **n'a pas été engendrée par un choix de vie** (ex : voyage) **ou par une faute judiciaire** (ex : amende, perte du permis, ...)

Article 6 :

Lors de sa présentation pendant le Conseil d'Administration, le dossier devra détailler :

- **L'ensemble des ressources**
- **L'ensemble des charges lissées sur l'année**
- **L'ensemble des crédits**
- **L'ensemble des dettes**
- **La présence éventuelle d'un découvert**
- **La mention « Avis favorable » ou « Avis défavorable » du travailleur social peut être ajoutée à la présentation de la demande d'aide financière exceptionnelle.**
- **Le dossier pourra faire l'objet d'une aide, remboursable ou non, après étude en conseil d'administration.** Une aide par année pourra être octroyée sans renouvellement systématique sauf avis du Conseil d'Administration estimant un cas d'urgence.
- **Une aide remboursable peut éventuellement se cumuler avec une aide non remboursable.**

- Un prêt à taux 0 pourra être envisagé **si le bénéficiaire s'engage à effectuer un suivi budgétaire avec le travailleur social**, en coordination avec l'ensemble des partenaires institutionnels concernés.
- Le montant des aides est plafonné à **350€ maximum pour une aide non remboursable et 600€ pour une aide remboursable.**
- **Le Conseil d'administration versera directement l'aide aux créanciers.**
- **Le montant de l'aide sera prélevé sur l'article 65134 pour une aide non remboursable et sur l'article 274 pour une aide remboursable.**
- Le bénéficiaire d'une aide remboursable ou non, recevra un courrier précisant les modalités d'attribution de l'aide de la part du CCAS.
- Selon les cas, le Conseil d'administration pourra demander aux bénéficiaires de prendre contact avec le travailleur social pour la mise en place d'une action éducative budgétaire.

Lorsque la demande d'aide financière concerne un voyage scolaire, une adhésion à une association baziégeoise ou tout autre facture dite non urgente, le quotient familial de la CAF sera pris en compte. Le quotient familial devra être compris entre 0 et 850, le montant de l'aide est de 50€ par personne et par an.

Article 7 :

Le dossier sera présenté de manière anonyme. Ni l'identité de la personne, ni son adresse ne seront citées. Le Conseil d'administration statuera en fonction des seuls éléments présentés.

Article 8 : Les aides financières remboursables

- Les aides financières remboursables font l'objet d'une **convention et d'une reconnaissance de dette** conclue entre l'administré et le CCAS, qui spécifie :
 - **L'objet, le montant de l'aide et la destination de l'aide,**
 - **L'échéancier de remboursement de l'aide,**
- Elle doit être signée par le Président du CCAS ou son représentant, et par l'administré qui s'engage à en respecter les termes.
- Si cela concerne une aide financière remboursable, le prêt ne pourra excéder **36 mois**.

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTION DES AIDES D'URGENCE PAR LE TRAVAILLEUR SOCIAL

Article 1 : Aide d'urgence

L'agent en charge du CCAS transmet pour signature au Président ou Vice-Président du CCAS afin d'octroyer aux personnes en grande difficultés économique, une aide financière d'urgence sous forme de bon alimentaire anonyme.

- Cette somme sera prélevée sur l'article 65133 du Budget CCAS.

Article 2 : Aide à la substance d'urgence

- L'attribution du bon alimentaire constitue **une aide à la substance d'urgence.**
- Le **bon alimentaire** est utilisable uniquement pour des besoins en alimentation et en hygiène.
- L'attribution des bons alimentaires s'effectue selon les conditions suivantes :
 - Suite à la première demande de bons solidaires auprès du Conseil départemental
 - Elle n'est possible qu'une seule fois tous les trente jours

- Elle est renouvelable jusqu'à 4 fois dans l'année sauf avis du travailleur social estimant un cas d'extrême urgence (en lien avec la santé par exemple)
- Le montant du bon alimentaire est défini en fonction de la composition familiale :
 - 50€ pour une personne seule
 - 60€ pour un couple
 - 20€ supplémentaires par enfant à charge

CHAPITRE 3 : ATTRIBUTION DES LOGEMENTS SOCIAUX RESERVATAIRE MAIRIE

Article 1 : Procédure

Les procédures pour obtenir un logement social doivent être respectées par le demandeur :

- Avoir une demande de logement social en cours avec un numéro d'enregistrement unique.
- Avoir une demande de logement social en adéquation avec ses besoins :
 - Studio/ T2 pour un couple ou une personne seule
 - T3 pour un couple ou personne seule avec 1 ou 2 enfants à charge
 - T4 pour un couple ou une personne avec 2 ou 4 enfants à charge
 - T5 et plus pour un couple ou personne seule avec au moins 3 enfants à charge
- Dans le cas où le demandeur est éligible au DALO, le recours doit être fait.
- Le demandeur doit mettre à jour sa demande de logement social à chaque renouvellement.
- Le demandeur doit fournir tous les documents complémentaires au bailleur dans le délai imparti afin que son dossier puisse être étudié en CAL (Commission d'Attribution du Logement).
- 3 candidatures doivent être proposées au bailleur par ordre de priorité, le positionnement évoluera à chaque proposition de logement (ex : M. DUPONT est en 2^e rang de priorité, il sera en 1^{er} rang sur la prochaine proposition).
- Le demandeur doit avoir une tenue et des propos corrects avec le bailleur et le travailleur social du CCAS.

Article 2 : Critères d'attribution

Les personnes ou familles dans une des situations suivantes seront prioritaires :

- En cas de violence intrafamiliale
- Personne ou famille vivant dans un logement précaire (camping, airbnb, sous location, hébergé chez ...)
- Famille qui se sépare avec enfants dont le conjoint vit à l'extérieur de la commune
- Favorise la garde partagée de l'enfant
- Réseau de santé à domicile
- Habitant de la commune et ou travaillant à moins de 20 min de la commune.
- La demande de logement date de 24 mois ou plus
- Les logements en rez-de-chaussée et sans escaliers aux seniors et personnes en situation de handicap.

Au 2^e refus non justifié, le demandeur sera reçu par le CCAS.

Critères	Points
Violence intrafamiliale	10
Rez-de-chaussée pour séniors et personnes en situation de handicap	8
Personne ou famille vivant dans un logement précaire	5
Famille qui se sépare avec enfants dont le conjoint vit à l'extérieur de la commune	1
Favorise la garde partagée des enfants	1
Réseau de santé à domicile	1
Habitant de la commune	1
Travaille à moins de 20 min de la commune	1
La demande de logement date de 24 mois ou plus	1

CONVENTION CCAS – ADMINISTRÉ

AIDE FINANCIERE REMBOURSABLE

Contexte :

Le CCAS de Baziège propose un prêt remboursable à taux 0 sur une durée maximale de 36 mois depuis __ ____ 20__ dans le cadre des aides financières exceptionnelles attribuées par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Actions Sociale (CCAS) de Baziège.

Entre

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), domicilié au 16 avenue de l'Hers, 31450 BAZIEGE

Représenté par son Président, M. ROUSSEL Jean

Ci-après désigné « Le CCAS »,

D'une part,

Et

L'administré, M_ _____ ,

Domicilié au

Ci-après désigné « L'administré »,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Le Conseil d'Administration du CCAS propose à l'administré une aide financière remboursable pour le paiement de _____ d'un montant de __€. Cette aide financière sera versée directement sur le compte de l'administré, M_ _____ .

ARTICLE 2 : L'ECHEANCIER DE REMBOURSEMENT DE L'AIDE

__ Janvier 20__	__€	__ JUILLET 20__	__€

ARTICLE 3 : AUTORISATION DE PRELEVEMENT

L'administré autorise le Trésor Public de Castanet-Tolosan a prélevé automatiquement les mensualités de remboursement sur son compte bancaire en fournissant son RIB.

ARTICLE 4 : REGLEMENTATION

L'administré s'engage à respecter l'échéancier mis en place par le CCAS. En cas de non-respect des règles de remboursement, le Trésor Public de Castanet-Tolosan procédera au recouvrement de la dette.

ARTICLE 5 : DUREE

La présente convention prend effet à la date de sa signature et ce jusqu'au remboursement total du prêt.

Fait à Baziège, le

Le CCAS de Baziège, Jean ROUSSEL

L'administré, M_ _____

M _____
(adresse)
31450 BAZIEGE

RECONNAISSANCE DE DETTE

Entre

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), domicilié au 16 avenue de l'Hers, 31450 BAZIEGE
Représenté par son Président, M. ROUSSEL Jean
Ci-après désigné « Le CCAS »,
D'une part,

Et

L'administré, M _____,
Domicilié au _____
Ci-après désigné « Le débiteur »,

Il a été convenu ce qui suit :

M _____, le débiteur, reconnaît devoir légitimement au CCAS de BAZIEGE, le créancier, la somme de _____ euros (_____ €).

Décision du CCAS à titre de prêt en date du _____ 202_, le créancier renonçant au paiement de tout intérêt sur cette somme.

Le débiteur s'oblige à lui rembourser cette somme selon les modalités suivantes :

__ mensualités de __€ pendant __ mois à compter du _____ 202_,

Ce remboursement se fera par tous moyens légaux de paiement à la trésorerie de Castanet.

Fait à Baziège, le

En deux exemplaires originaux.

LE DEBITEUR	LE CREANCIER
Signature de l'Emprunteur <i>« Lu et approuvé, Bon pour reconnaissance d'une dette de _____ € (_____) »</i>	Signature du Président